

Số: /TB-UBND

Sơn Bao, ngày tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO**Thời gian tiếp nhận, trả kết quả và phân công nhiệm vụ đối với công chức
tại Bộ phận Tiếp nhận & Trả kết quả của Ủy ban nhân dân
xã Sơn Bao**

Căn cứ Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của UBND xã Sơn Bao về việc kiện toàn Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo cơ chế “Một cửa” xã Sơn Bao;

UBND xã Sơn Bao (*Bộ phận một cửa*) thông báo thời gian làm việc, thời gian tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính; phân công lịch trực, nhiệm vụ đối với công chức tại Bộ phận một cửa như sau:

1. Thời gian tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận một cửa: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (*trừ các ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định*)

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

Ngoài thời gian phục vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nêu tại Điểm 2 Thông báo này, công chức, thực hiện sắp xếp, phân loại, xử lý, nhập liệu hồ sơ thủ tục hành chính vào phần mềm quản lý công việc, rà soát cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công giải quyết và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

2. Phân công nhiệm vụ

* **Quầy số 01:** Ông Trần Minh Tiệp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Trực từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định), trực tiếp tiếp nhận, tham mưu xử lý và trả kết quả TTHC thuộc lĩnh vực Tư pháp - hộ tịch.

* **Quầy số 02:** Ông Thái Mai Quân, Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Trực từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định), trực tiếp tiếp nhận, tham mưu xử lý và trả kết quả TTHC thuộc lĩnh vực chứng thực.

* **Quầy số 03:** Ông Phạm Văn Thuận, Công chức Địa chính- xây dựng

- Trực thứ 2,4,6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định), trực tiếp tiếp nhận, tham mưu xử lý và trả kết quả TTHC thuộc lĩnh vực **đất đai, môi trường, lâm nghiệp**; thời gian còn lại giải quyết công việc chuyên môn và theo Quy chế làm việc của Bộ phận một cửa.

* **Quầy số 04:** Bà Nguyễn Thị Hòa, Công chức Văn hóa – Xã hội:

- Bà Nguyễn Thị Hòa trực thứ 2,3,4,5,6 hàng tuần - (trừ các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định), trực tiếp tiếp nhận và trả kết quả thuộc lĩnh vực Văn hóa – Xã hội (*bao gồm: Bảo trợ xã hội, thẻ Bảo hiểm y tế, Tín ngưỡng - tôn giáo, người có*

công, giảm nghèo, Giáo dục, Văn hóa – thể thao,...); thời gian còn lại giải quyết công việc chuyên môn và theo Quy chế làm việc của Bộ phận một cửa.

*** Quầy số 05:** *ông Nguyễn Tân Châu- Công chức Văn phòng – Thống kê*

- Tham mưu việc thực hiện nhiệm vụ của công chức tại Bộ phận một cửa; theo dõi, đôn đốc các phận chuyên môn thực hiện kịp thời tham xử lý, giải quyết TTHC, trả kết quả cho tổ chức, công dân đúng thời gian quy định. Trực tiếp tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo lãnh đạo UBND xã chỉ đạo, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân đối với những nội dung liên quan đến việc giải quyết TTHC.

- Tham mưu, đề xuất đầu tư cải tạo, nâng cấp, mua sắm các thiết bị cần thiết tại Bộ phận một cửa.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vướng mắc, đề nghị công chức, báo cáo lãnh đạo UBND xã để xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

Trên đây là thông báo của UBND xã Sơn Bao đề nghị công chức chuyên môn tại Bộ phận một cửa nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Cơ quan Tổ chức - Nội vụ huyện;
- Văn phòng huyện;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã
- UBND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam, các TCCT-XH xã;
- Các công chức Bộ phận TN&TKQ;
- Các đơn vị trên địa bàn xã;
- Tổ trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Giáp Hùng Vương